

सहाय्या वेतन आयोगाच्या शिफारशीच्या अनुषंगाने अखिल भारतीय सेवेतील महाराष्ट्र संवर्गातील अधिकाऱ्यांची वेतननिश्चिती — थकबाकीच्या रकमांचे प्रदान / प्रतीपूर्ती कार्यपद्धती.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन निर्णय क्रमांक : भाप्रसे-११०८/प्र.क्र.२८८/०८/९-अ,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक - २० जानेवारी, २००९.

वाचा : १) सा.प्र.वि., शा.नि.क्र.-भाप्रसे-११०८/प्र.क्र.२४६/९-अ, दि. ६ ऑक्टो., २००८.
२) सा.प्र.वि., शा.नि.क्र.-भाप्रसे-११०८/प्र.क्र.२६०/९-अ, दि. ६ ऑक्टो., २००८.

प्रस्तावना :-

सहाय्या वेतन आयोगाच्या शिफारशीच्या अनुषंगाने अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांची वेतननिश्चिती करण्यासंदर्भात सा.प्र.वि., शासन निर्णय क्र. भाप्रसे-११०८/प्र.क्र.२४६/०८/९-अ, दि. ६ ऑक्टो., २००८ निर्गमित करण्यात आला आहे. सदर शासन निर्णयाच्या परिच्छेद ६ मध्ये असे स्पष्ट करण्यात आले आहे की, वेतनसुधारणेसंदर्भातील खर्च, अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी ज्या विभागात / कार्यालयात कार्यरत असेल त्या विभागाच्या / कार्यालयाच्या वेतन व भत्ते यासाठीच्या तरतूदीतून अदा करण्यात यावा आणि तो संबंधित विभागाच्या / कार्यालयाच्या अर्थसंकल्पीय शिर्षाखाली खर्ची टाकावा, यासाठी लागणारी आवश्यक ती अतिरीक्त तरतूद अर्थसंकल्पीत करण्याची जबाबदारी त्या त्या प्रशासकीय विभागाची राहिल. तथापि, दि. १.१.२००६ ते प्रत्यक्ष थकबाकी प्रदान करण्याचा दिनांक या कालावधीत जे अधिकारी केंद्र शासनाकडे, केंद्र शासन पुरस्कृत महामंडळाकडे किंवा राज्य शासनाच्या महामंडळाकडे प्रतिनियुक्तीवर होते किंवा ज्यांची या कालावधीत एकापेक्षा जास्त कार्यालयात / महामंडळात नियुक्ती झालेली आहे अशा अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, दिनांक १.१.२००६ पासून ते प्रत्यक्ष थकबाकी प्रदान करण्याचा दिनांक या कालावधीतील थकबाकी कशा प्रकारे व कोणी प्रदान करावी याबाबत शंका / अडचणी निर्माण झालेल्या आहेत. यासंदर्भात पुढील प्रमाणे निर्णय घेण्यात आला आहे.

शासन निर्णय :-

६ व्या वेतन आयोगानुसार अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांचे वेतन सुधारित करण्यात आल्यामुळे देय ठरणारी वेतन व भत्त्यांची थकबाकी खालीलप्रमाणे प्रदान करण्यात यावी.

अ. क्र.	दिनांक १.१.२००६ रोजी अधिकारी कार्यरत असलेला विभाग / कार्यालय	थकबाकी प्रदान करण्याच्या दिनांकास अधिकारी कार्यरत असलेला विभाग / कार्यालय	थकबाकी प्रदान करण्याची कार्यपद्धती
१	२	३	४
१	महाराष्ट्र शासनाचे विभाग / कार्यालये	महाराष्ट्र शासनाचे विभाग / कार्यालये	थकबाकी प्रदान करण्याच्या दिनांकाला कार्यरत कार्यालयाच्या / विभागाच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी पुर्वीच्या कार्यालयांकडून ना-प्रदान प्रमाणपत्र मागवून थकबाकीचे प्रदान करावे.

२	महाराष्ट्र शासनाचे विभाग / कार्यालये	राज्य शासनाच्या उपक्रम / महामंडळावर प्रतिनियुक्तीने कार्यरत	प्रतिनियुक्तीने कार्यरत असलेल्या उपक्रम / महामंडळातील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने पुर्वीच्या कार्यालयांकडून ना-प्रदान प्रमाणपत्र घेऊन थकबाकीचे प्रदान करावे. शासनाचे कार्यालयामधील कालावधीच्या प्रदानाच्या प्रतीपुर्तीची मागणी, संबंधित उपक्रम / महामंडळ यांनी शासनाच्या संबंधित विभागाकडे अलहिदा करावी.
३	महाराष्ट्र शासनाच्या विभागात / कार्यालयात कार्यरत किंवा महाराष्ट्र शासनाच्या उपक्रम / महामंडळाकडे प्रतिनियुक्तीने कार्यरत	केंद्र शासनाच्या उपक्रम / महामंडळे इ. मध्ये प्रतिनियुक्तीने कार्यरत	संपूर्ण कालावधीची थकबाकी केंद्र शासनाच्या अशा उपक्रम / महामंडळ यांनी, पुर्वीच्या कार्यालयांकडून ना प्रदान प्रमाणपत्र मागवून, अदा करावी. मात्र दि. १.१.२००६ ते अशा उपक्रम / महामंडळ येथे प्रतिनियुक्तीवर येण्यापुर्वीच्या थकबाकीच्या प्रतिपुर्तीची मागणी, असे अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर येण्यापुर्वी ज्या विभागात / कार्यालयात अथवा महाराष्ट्र शासनाच्या उपक्रम / महामंडळात प्रतिनियुक्तीने कार्यरत होते त्या महाराष्ट्र शासनाच्या संबंधित विभाग / कार्यालय अथवा महाराष्ट्र शासनाचे उपक्रम / महामंडळ इत्यादींकडे करावी.
४	केंद्र शासनाकडे प्रतिनियुक्ती-वर कार्यरत	राज्य शासनाच्या सेवेत प्रत्यावर्तित होऊन राज्य शासनाच्या कार्यालयात / विभागात कार्यरत	सध्या कार्यरत असणा-या कार्यालयाच्या / विभागाच्या आहरण व संवितरण अधिका-र्याने केंद्र शासनाच्या संबंधित कार्यालयांकडून ना-प्रदान प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेऊन, थकबाकीचे प्रदान करावे.
५	महाराष्ट्र शासनाचे उपक्रम / महामंडळ इत्यादींकडे प्रतिनियुक्तीने कार्यरत	राज्य शासनाच्या कार्यालयात / विभागात कार्यरत	सध्या कार्यरत असणा-या कार्यालयाच्या / विभागाच्या आहरण व संवितरण अधिका-र्यांनी, पुर्वीच्या उपक्रम / महामंडळांकडून ना-प्रदान प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेऊन थकबाकीचे प्रदान करावे. तथापि महाराष्ट्र शासनाचे उपक्रम / महामंडळ यांच्याकडून अशा अधिका-र्यांच्या त्यांचेकडील प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीतील थकबाकीच्या रकमेची मागणी करून, त्याची प्रतिपुर्ती करून घ्यावी.
६	महाराष्ट्र शासनाचे उपक्रम / महामंडळे इत्यादींकडे प्रतिनियुक्तीने कार्यरत	महाराष्ट्र शासनाचे इतर उपक्रम/महामंडळे इत्यादींकडे प्रतिनियुक्तीने कार्यरत	थकबाकी प्रदानाच्या वेळी कार्यरत उपक्रम/महामंडळातील आहरण व संवितरण अधिका-र्यांनी पुर्वीच्या उपक्रम महामंडळांकडून ना-प्रदान प्रमाणपत्र घेऊन थकबाकीचे प्रदान करावे. तसेच पुर्वीच्या उपक्रम/महामंडळ इत्यादींकडून संबंधित अधिका-र्यांच्या त्यांचेकडील प्रतिनियुक्ती कालावधीतील थकबाकीच्या रकमेची प्रतिपुर्ती परस्पर प्राप्त करून घ्यावी.

७	राज्य शासनाच्या विभागात / कार्यालयात कार्यरत व त्यानंतर तेथूनच सेवानिवृत्त किंवा विदेशी प्रतिनियुक्त	-----	ज्या विभागातून/कार्यालयातून सेवानिवृत्त झाले आहेत / विदेशी प्रतिनियुक्तीवर गेले आहेत अशा विभागांनी/कार्यालयांनी थकबाकीची संपूर्ण रक्कम (लागू असल्यास पूर्वी कार्यरत विभाग/कार्यालयाकडून ना- प्रदान प्रमाणपत्र घेऊन) प्रदान करावी.
८	केंद्र शासनाच्या कार्यालयात कार्यरत व त्यानंतर तेथूनच सेवानिवृत्त किंवा विदेशी प्रतिनियुक्त	----	केंद्र शासनाच्या संबंधित विभागाने/कार्यालयाने संपूर्ण थकबाकी प्रदान करावी.
९	महाराष्ट्र शासनाच्या उपक्रम महामंडळाकडे कार्यरत व त्यानंतर तेथूनच सेवानिवृत्त किंवा विदेशी प्रतिनियुक्त	----	संबंधित उपक्रम/महामंडळाने थकबाकीची संपूर्ण रक्कम प्रदान करावी.
१०	केंद्र शासनाचे उपक्रम / महामंडळाकडे प्रतिनियुक्तीने कार्यरत व तेथूनच सेवानिवृत्त किंवा विदेशी प्रतिनियुक्त	----	केंद्र शासनाच्या संबंधित उपक्रम/महामंडळाने थकबाकीची संपूर्ण रक्कम प्रदान करावी.
११	महाराष्ट्र शासनाचे विभाग / कार्यालय	महाराष्ट्र शासनाचे उपक्रम, महामंडळ येथे कार्यरत व तेथूनच सेवानिवृत्त किंवा विदेशी प्रतिनियुक्त	प्रतिनियुक्तीने कार्यरत असलेल्या उपक्रम / महामंडळातील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने पुर्वीच्या कार्यालयांकडून ना-प्रदान प्रमाणपत्र घेऊन थकबाकीचे प्रदान करावे. शासनाचे कार्यालयामधील कालावधीच्या प्रदानाच्या प्रतीपुर्तीची मागणी, संबंधित उपक्रम / महामंडळ यांनी शासनाच्या संबंधित विभागाकडे करावी.
१२	महाराष्ट्र शासनाचे उपक्रम / महामंडळाकडे कार्यरत	महाराष्ट्र शासनाचे विभाग / कार्यालयात कार्यरत असताना सेवानिवृत्त किंवा विदेशी प्रतिनियुक्त	शेवटी कार्यरत असणा-या कार्यालयाच्या / विभागाच्या आहरण व संवितरण अधिका-यांनी, पुर्वीच्या उपक्रम / महामंडळाकडून ना-प्रदान प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेऊन थकबाकीचे प्रदान करावे. तथापि महाराष्ट्र शासनाचे उपक्रम / महामंडळ यांच्याकडून अशा अधिका-यांच्या त्यांचेकडील प्रतिनियुक्तीच्या कालावधीतील थकबाकीच्या रकमेची मागणी करून, त्याची प्रतिपुर्ती करून घ्यावी.
१३	महाराष्ट्र शासनाच्या विभागात / कार्यालयात कार्यरत अथवा उपक्रम / महामंडळ इत्यादीकडे प्रतिनियुक्तीने कार्यरत.	केंद्र शासनाच्या उपक्रम/ महामंडळ येथे प्रतिनियुक्तीवर असताना सेवानिवृत्त किंवा विदेशी प्रतिनियुक्ती	संपूर्ण कालावधीची थकबाकी केंद्र शासनाच्या अशा उपक्रम / महामंडळ यांनी अदा करावी. मात्र त्यांच्याकडे अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर येण्यापुर्वीच्या कालावधीतील थकबाकीच्या प्रतिपुर्तीची मागणी महाराष्ट्र शासनाच्या संबंधित विभाग/कार्यालय अथवा महाराष्ट्र शासनाचे उपक्रम/महामंडळ इत्यादीकडे करावी.

२. वरील सर्व प्रकरणांमध्ये अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी जेतेनसुधारणा होतांना व थकबाकी प्रदान करतांना ज्या कार्यालयात कार्यरत आहे तेथूनच त्याला संपूर्ण थकबाकीचे प्रदान करावयाचे आहे. दिनांक १.१.२००६ ते थकबाकी प्रदानाची वेळ या दरम्यान अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी एकापेक्षा अधिक कार्यालयांमध्ये कार्यरत असला तरी त्याला थकबाकीसाठी वेगवेगळ्या कार्यालयांकडे संपर्क साधावा लागू नये तर त्याला एकाच ठिकाणाहून थकबाकीचे प्रदान व्हावे हे

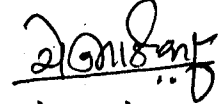
अपेक्षित आहे. तसेच वेतनसुधारणेनंतर व ४०% थकबाकी प्रदान झाल्यानंतर, अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्याची बदली झाल्यास त्यानंतरही ज्या कार्यालयातून त्याला ४०% थकबाकी प्रदान झाली त्याच कार्यालयातून उर्वरित ६०% थकबाकीचेही प्रदान (त्याबाबत काढल्या जाणाऱ्या शासन आदेशानुसार) करणे अपेक्षित आहे.

३. हे आदेश ६ व्या वेतन आयोगाच्या शिफारशीमुळे सुधारीत करण्यात आलेल्या वेतनश्रेणीत, वेतननिश्चितीमुळे देय ठरण्या-या वेतन व भत्त्यांच्या थकबाकीसाठी लागू राहतील. तसेच वरील सर्व प्रकरणांमध्ये (दिनांक १.१.२००६ ते ३१.३.२००९ या काळात निवृत्त झालेले / होणारे अधिकारी वगळून) दिनांक १.१.२००६ ते ३१.८.२००८ या काळातील थकबाकीपैकी ४०% रक्कम चालू आर्थिक वर्षात प्रदान करावयाची असून उर्वरित ६०% रक्कम प्रदानाबाबत नंतर आदेश काढण्यात येतील.

४. हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या सहमतीने त्यांचा अनौपचारिक संदर्भ क्र.२/०९/सेवा-९, दि.१.१.२००९ व अनौपचारिक संदर्भ क्र.१३/०९/कोषा-५, दि.१९.१.२००९ अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

५. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेब साईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २००९०१२०११५१२८००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



रो.स.भालेकर

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा.राज्यपाल यांचे सचिव,
- २) मा.मुख्यमंत्री यांचे सचिव,
- ३) मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
- ४) महालेखापाल (ले. व अ.) महाराष्ट्र-१, मुंबई,
- ५) महालेखापाल (ले. व अ.) महाराष्ट्र-२, नागपूर,
- ६) महालेखापाल (ले. प.) महाराष्ट्र-१, मुंबई,
- ७) महालेखापाल (ले.प.) महाराष्ट्र-२, नागपूर,
- ८) संचालक लेखा व कोषागारे, मुंबई,
- ९) अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई,
- १०) निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई,
- ११) जिल्हा कोषागार अधिकारी (सर्व),
- १२) मंत्रालयीन सर्व प्रशासकीय विभाग,
- १३) वित्त विभाग - सेवा-९, व्यय-४, अर्थ-२५ व कोषा-५,
- १४) सर्व विभागीय आयुक्त,
- १५) सर्व जिल्हाधिकारी,
- १६) सर्व जिल्हा परिषदा (मुख्य कार्यकारी अधिकारी),
- १७) गृह विभाग
- १८) महसूल व वन विभाग
- १९) महासंचालक आणि पोलीस महानिरीक्षक, महाराष्ट्र शासन, मुंबई,
- २०) प्रधान मुख्य वन संरक्षक, महाराष्ट्र शासन, पुणे,
- २१) सर्व भाप्रसे अधिकारी,
- २२) महाराष्ट्र शासनाच्या अधिपत्याखालील सर्व संबंधित सांविधिक व सार्वजनिक उपक्रम, महामंडळ, सर्व महानगरपालिका,
- २३) सचिव, कार्मिक व प्रशिक्षण, प्रशासकीय सुधार व लोकतक्रारी आणि पेंशन मंत्रालय, नवी दिल्ली,
- २४) महाराष्ट्र संवर्गातील भाप्रसे अधिकारी कार्यरत असलेले केंद्र शासनाचे विभाग / मंत्रालये,
- २५) महाराष्ट्र संवर्गातील भाप्रसे अधिकारी कार्यरत असलेले केंद्र शासनाचे उपक्रम, महामंडळे, स्वायत्त संस्था,
- २६) सा.प्र.वि.कार्या. - ९, १०, १४, १४-ब, १९-अ, २४, २६,
- २७) भा.प्र.से. वेतननिश्चिती कक्ष (साप्रवि),
- २८) निवड नस्ती.

त्यांना विनंती करण्यात येते की, त्यांनी हे आदेश त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व संबंधितांच्या नजरेस आणावे.